

MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO  
00-071 Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

## Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

TANIEC 2023

### Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP   
Nr PESEL   
Nr REGON   
Kod JST wg GUS<sup>1</sup>

### Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość   
Data   
Termin

### I. Nazwa Programu

### II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

### III. Nazwa własna zadania

### IV.1. Rodzaj zadania (określony w specyfikacji danego Programu)

Należy wybrać z listy.

### IV.2. Tryb finansowania zadania<sup>2</sup>

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2023)  
 b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim  
 c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

Program Taniec dopuszcza realizację zadań we wszystkich wskazanych trybach. Należy wybrać jeden, odpowiadający założeniom zadania będącego przedmiotem wniosku.

1. Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.

2. Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów, które dopuszczają finansowanie w takim trybie.

## V. Informacje o wnioskodawcy

### V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Instytut Muzyki i Tańca

### V.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych

1	Imię	Anna	Nazwisko	Kowalska
	Numer telefonu	123456789	Stanowisko	np. Dyrektor
	Numer tel. kom.		Adres e-mail	annakowalska@adresemail.com
	Numer faksu		Zgodnie z wpisem do właściwego rejestru.	

### V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytucją Zarządzającą

Imię	Anna	Nazwisko	Kowalska
Numer telefonu	123456789	Stanowisko	np. Dyrektor
Numer komórki		Adres e-mail	annakowalska@adresemail.com
Numer faksu			

### V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	ABC	Numer lokalu	
Numer domu	1	Poczta	np. Warszawa
Kod pocztowy	00-000	Gmina	np. Warszawa
Miejsowość	np. Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	np. Warszawa	Numer faksu	
Numer telefonu	123456789		
Adres e-mail	annakowalska@adresemail.com		

### V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	ABC	Numer lokalu	
Numer domu	1	Poczta	np. Warszawa
Kod pocztowy	00-000	Gmina	np. Warszawa
Miejsowość	np. Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	np. Warszawa	Numer faksu	
Numer telefonu	123456789		
Adres e-mail	annakowalska@adresemail.com		

### V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku	Bank XYZ
Numer rachunku	00 0000 0000 0000 0000 0000

### V.7. Forma organizacyjno – prawna

Fundacja

V.7a. Rodzaj podmiotu

--nie dotyczy--

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS 000000

### V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

- Tak  
 Nie

### V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

--nie dotyczy--

## V.10. Nazwa i adres realizatora zadania

--nie dotyczy--

## VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

### VI.1. Syntetyczny opis zadania

Krótką charakterystyką zadania - nie więcej niż pięć zdań na temat jego najważniejszych aspektów.

VI.1.B Stylistyka taneczna dominująca w zadaniu

Teatr tańca

### VI.2. Szczegółowy opis zadania

Należy wybrać z listy.

#### A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

Typ miejsca Adres - Polska

Miejscowość Warszawa

1 Ulica ul. Aleksandra Fredry

Numer budynku 0

Termin od 2023-01-01

Termin do 2023-12-31

A.3. Zasięg zadania Należy wybrać z listy.

Ogólnopolski

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

Lp.	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Firma X	1 000,00	brak	promocja festiwalu
2	Fundacja Y	500,00	użyczenie sali na próby	brak

A.5. Partnerzy medialni

telewizja X, radio Y, portal internetowy Z

Kwoty podane w punkcie A.4 są kwotami poglądowymi, nie można ująć ich w preliminarzu kosztów zadania.

A.6. Adres internetowy (strona www)

strona internetowa instytucji lub strona dedykowana projektowi, opcjonalnie także media społecznościowe instytucji

#### B. Opis zadania, w tym

B.1. Ogólna koncepcja oraz przewidywane jakościowe rezultaty realizacji zadania

Szczegółowy opis projektu - jego założenia, zebrane inspiracje oraz jakościowe rezultaty realizacji zadania - cele merytoryczne oraz społeczne.

B.2. Elementy składowe zadania (program, opis poszczególnych działań)

Informacje dotyczące dat, miejsc, etapów realizowania projektu, a także sylwetki artystów biorących udział w przedsięwzięciu.

B.3. Informacje na temat osób odpowiedzialnych za koordynację merytoryczną i organizację zadania (wykształcenie/kwalifikacje, doświadczenie zawodowe)

Informacje na temat osób odpowiedzialnych za koordynację i organizację projektu.

B.4. Recenzje wydawnicze

--nie dotyczy--

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1. Grupy wiekowe

Dzieci (0-12 lat)

Młodzież (13-18 lat)

Dorośli (osoby w wieku produkcyjnym/aktywne zawodowo)

Seniorzy (osoby w wieku emerytalnym/poprodukcyjnym/60+)

Należy wybrać jedną lub wiele opcji, zgodnie z założeniami wnioskowanego zadania.

B.5.2. Charakterystyka oferty realizowanej w ramach zadania dla poszczególnych grup odbiorców (w tym dla wskazanych grup wiekowych)

Opis elementów projektu dedykowanych jednej lub wielu grupom odbiorców - co projekt oferuje każdej z nich?

B.6. Sposób promocji zadania

Opis planu promocji projektu.

B.7. Informacje dodatkowe

Dodatkowe informacje dotyczące projektu. (nie wymagane)

B.8. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków?

--nie dotyczy--

B.9. Informacja na temat wykorzystania środków z dotacji w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w tym osobom z niepełnosprawnościami

Opis elementów projektu zapewniających jego dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, np. dostosowanie strony internetowej, miejsce realizacji projektu posiadające odpowiednią infrastrukturę.

## VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

### VII.1. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent całość zadania	
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>3</sup>	143 000,00		
1. Środki spoza sektora finansów publicznych <sup>1</sup> Dotyczy wyłącznie finansowych środków własnych podmiotów spoza sektora finansów publicznych (np. fundacje, stowarzyszenia)	20 000,00	13.99	
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy (licznych)			
-- brak --			
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych			
<b>Lp.</b>	<b>Kto</b>	<b>PLN</b>	<b>%</b>
1	Sponsor X	20 000,00	13.99
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych			
-- brak --			
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	8 000,00	5.59	
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	100 000,00	69.93	
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	15 000,00	10.49	
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych <sup>4</sup> Dotyczy wyłącznie finansowych środków własnych samorządowych instytucji kultury.			
-- brak --			
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego			
<b>Lp.</b>	<b>Kto</b>	<b>PLN</b>	<b>%</b>
1	Gmina Y	15 000,00	10.49
f) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra KiDN)			
-- brak --			
g) Środki z programów europejskich			
-- brak --			
5. Środki z sektora finansów publicznych razem	115 000,00	80.42	

### VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania

Przed wypełnieniem należy zapoznać się z przypisami.

Lp.	Rodzaj	Liczba jednostek dostępu w ramach opłaty *	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód
Opłaty za dostęp do udziału w zadaniu						
1	bilet**	1	25,00	300	300	7 500,00
Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu						
--brak--						
				<b>Razem</b>	300	7 500,00
<b>Średnia opłata za udział w zadaniu</b>						25,00
Inne źródła przychodów z realizacji zadania						
<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj</b>			<b>Szacowany nakład</b>	<b>Szacowany przychód</b>	
1	np. sprzedaż katalogów			20	500,00	
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów						
<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj</b>			<b>Szacowany nakład</b>	<b>Szacowany przychód</b>	
1	np. plakaty reklamujące wydarzenie			30		
<b>Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania</b>						8 000,00
* W przypadku standardowych biletów/wejściówek należy podać wartość 1. W przypadku jeśli zaproszenie/ subskrypcja/ akredytacja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. dotyczy więcej niż 1 osoby (np. zaproszenie 2-osobowe) należy podać liczbę osób, których dotyczy pojedyncze zaproszenie/akredytacja/subskrypcja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. W przypadku karnetów należy podać liczbę wydarzeń (spektakli, koncertów itd.) do których dostęp obejmuje karnet.						
** W przypadku różnicowania w cenach biletów/karnetów można podać osobne pozycje (cena danej kategorii biletu wraz z nakładem) lub cenę średnią wraz z całościowym nakładem biletów/ karnetów przewidzianym do sprzedaży.						

### VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	143 000,00 PLN	
Średnia opłata za udział w zadaniu	25,00 PLN	
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania	8 000,00 PLN	5.59 %
Suma środków z sektora finansów publicznych	115 000,00 PLN	80.42 %
Suma środków pozostających w dyspozycji Ministra	100 000,00 PLN	

### VII.4. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN			
			Wnioskowana dotacja MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania
1	np. wynajem sceny	30 000,00	10 000,00	0,00	20 000,00	0,00
2	np. honoraria artystów	65 000,00	65 000,00	0,00	0,00	0,00
3	np. promocja i reklama	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00
4	np. transport i zakwaterowanie artystów	10 000,00	5 000,00	5 000,00	0,00	0,00
5	np. obsługa techniczna	28 000,00	20 000,00	0,00	0,00	8 000,00
<b>RAZEM</b>		<b>143 000,00</b>	<b>100 000,00</b>	<b>15 000,00</b>	<b>20 000,00</b>	<b>8 000,00</b>
wydatki bieżące		143 000,00	100 000,00	15 000,00	20 000,00	8 000,00
wydatki inwestycyjne <sup>5</sup>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### VII.5. Harmonogram realizacji zadania<sup>6</sup>

Dzień rozpoczęcia zadania <sup>7</sup>		2023-01-01	
Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2023-01-01	2023-03-31	np. prace przygotowawcze, rozmowy z wykonawcami, ustalanie programu, pozyskiwanie wolontariuszy etc.
2	2023-04-01	2023-05-31	np. promocja wydarzenia, rezerwacje noclegów
3	2023-06-01	2023-06-15	np. realizacja programu festiwalu
4	2023-05-16	2023-12-31	np. ewaluacja projektu, płatności, sporządzenie rozliczenia i raportu merytorycznego z wykonanego zadania
Dzień zakończenia zadania <sup>8</sup>		2023-12-31	

### VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej limitu

- Tak  
 Nie

UWAGA! w przypadku przekroczenia limitu, system automatycznie zaznaczy odpowiedź "Tak" i poprosi o wprowadzenie uzasadnienia. System nie dopuści do złożenia wniosku w przypadku jego braku. Zgodnie z regulaminem, wprowadzenie treści nie będącej uzasadnieniem (np. "nie dotyczy") będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

- Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy
- Do finansowych środków wnioskodawcy można zaliczać koszt pracy wolontariuszy. Zgodnie z art. 45 i art. 46 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jako koszt pracy wolontariuszy mogą być wliczone jedynie faktycznie poniesione przez organizatora koszty diet, podróży służbowych oraz ubezpieczeń, a także inne koszty niezbędne dla wykonania przez wolontariuszy świadczenia na rzecz organizatora. Wymienione koszty muszą być ujęte w ewidencji księgowej organizatora.
- Rodzaje wydatków inwestycyjnych są wyszczególnione w § 3 i § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa.
- Harmonogram zadania powinien być sporządzony w układzie chronologicznym i uwzględniać etapy: przygotowawczy, realizacji zadania, podsumowania. W harmonogramie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza.
- Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.

**VIII. Czy zadanie, na które składany jest wniosek, jest powiązane z innymi zadaniami, o dofinansowanie których ubiega się wnioskodawca w bieżącym roku ze środków pozostających w dyspozycji ministra w ramach tego samego bądź innych programów ogłoszonych przez Ministra?**

- Tak  
 Nie

**IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania w ramach programów rządowych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w roku 2022**

Lp.	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2022-06-24	numer umowy	Zadanie X	50 000,00

Nie dotyczy wnioskodawców, którzy nie uzyskali dofinansowań w roku 2022.

**X. Załączniki**

-- brak --

**X.1. Obowiązkowe załączniki**

Nr załącznika	Nazwa załącznika (zgodna ze specyfikacją programu)
1	Nie dotyczy

Do wniosku nie należy dołączać dodatkowych dokumentów. Zgodnie z regulaminem, załączniki na etapie naboru nie są wymagane.

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW  
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

**Wskaźniki**

Należy wypełnić wszystkie rubryki. Jeśli wskaźnik nie występuje w zadaniu, należy wpisać "0".

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości* 2023
1	Liczba wydarzeń kulturalnych w ramach zadania (dotyczy poszczególnych wydarzeń takich jak np. koncerty, konkursy, spektakle, wystawy – wyłącznie tych, które są uwzględnione w preliminarzu)	szt.	15
2	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania	osoby	40
3	Liczba osób (poza artystami) zaangażowanych w realizację zadania	osoby	25
4	Liczba słuchaczy (widzów) biorących udział osobiście w miejscu wydarzeń kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	300
5	Liczba słuchaczy (widzów) biorących udział w wydarzeniach kulturalnych poprzez media – radio, telewizja, Internet i in. (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	0
6	Liczba godzin zrealizowanych kursów/warsztatów/wykładów	godziny	0
7	Liczba debiutów wśród wykonawców w ramach zadania	szt.	2
8	Liczba prapremier w ramach zadania	szt.	1
9	Liczba partnerów lub instytucji zaangażowanych w realizację zadania (dotyczy wyłącznie podmiotów uwzględnionych w źródłach finansowania i preliminarzu)	szt.	2

\* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane



## INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

### Miejscowość, data

Miejscowość

Data

### I. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy

#### I.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?<sup>1</sup>

- Tak TAK: działalność z zakresu programu wiąże się z oferowaniem usług.  
 Nie

#### I.2. Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?<sup>2</sup>

- Tak TAK: zadania z zakresu programu wiążą się z oferowaniem usług.  
 Nie

#### I.3. Czy wnioskodawca planuje uzyskanie przychodu z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania, w trakcie realizacji lub po zakończeniu realizacji zadania?<sup>3</sup>

- Tak  
 Nie

#### I.4. Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?<sup>4</sup>

- Tak  
 Nie

#### I.5. Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielność finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?<sup>5</sup>

- Tak TAK: zgodnie z regulaminem programu, zaznaczenie odpowiedzi "Nie" wskazuje na niezgodność zadania z zakresem programu i może skutkować odrzuceniem wniosku lub anulowaniem przyznanego dofinansowania.  
 Nie

1. Należy zaznaczyć TAK w przypadku jeśli wnioskodawca w ramach prowadzonej działalności realizuje wydarzenia kulturalne(spektakle, koncerty, wystawy, projekcje filmowe itd.), działania edukacyjne(warsztaty, kursy, szkolenia itd.), prowadzi działalność wydawniczą i/lub oferuje usługi wydawnicze, oferuje usługi reklamowe, oferuje usługi z zakresu wynajmu wyposażenia i nieruchomości i/lub usług hotelarskie i gastronomiczne, oferuje inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.
2. Należy zaznaczyć TAK w przypadku jeśli w ramach zadania i/lub w efekcie realizacji zadania będą realizowane wydarzenia kulturalne(spektakle, koncerty, wystawy, projekcje filmowe itd.), działania edukacyjne(warsztaty, kursy, szkolenia itd.), działania wydawnicze, usługi reklamowe, będą oferowane usługi z zakresu wynajmu wyposażenia i nieruchomości i/lub usługi hotelarskie i gastronomiczne, będą oferowane inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.
3. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszelkich możliwości uzyskania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania –również po zakończeniu realizacji zadania.
4. Można zaznaczyć TAK wyłącznie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE w pkt. I.3.
5. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

# Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

## I. Nazwa Programu

Taniec

## II. Nazwa zadania

np. Festiwal Tańca X

## III. Nazwa wnioskodawcy

Instytut Muzyki i Tańca

### III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2015

### III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

15

## IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

### IV.1. Opis dwóch najważniejszych zadań w sferze kulturalnej zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 2 ostatnich lat<sup>1</sup>

a)

Opis najważniejszego zrealizowanego projektu merytorycznego (artystycznego). W przypadku wprowadzania do formularza jednego zadania, należy zaznaczyć poniżej opcję "nie dotyczy".

b)

nie dotyczy<sup>2</sup>

Opis zrealizowanego projektu. Uwaga: zadania rozumiane są jako odrębne projekty, a nie jako dwie edycje tego samego wydarzenia.

1. Uwaga! W punktach a) i b) należy opisać 2 różne zadania a nie 2 edycje jednego zadania cyklicznego! W przypadku jeśli wniosek dotyczy zadania cyklicznego w punkcie a) należy opisać edycje tego zadania z ostatnich 2 lat.
2. Uwaga! Wypełnić w przypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 zadanie w ciągu 2 lat).  
Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).

### IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat<sup>1</sup>

a)

Opis najważniejszego zrealizowanego zadania inwestycyjnego instytucji, np. remontu sal, zakupu wyposażenia technicznego. W przypadku wprowadzania do formularza jednego zadania, należy zaznaczyć poniżej opcję "nie dotyczy".

b)

nie dotyczy<sup>2</sup>

1. Uwaga! W wypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej inwestycji w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 inwestycja w ciągu 3 lat) należy opisać ten fakt w punkcie a).  
Uwaga! W punkcie. a) i b) należy opisać 2 różne inwestycje a nie 2 etapy tej samej inwestycji!
2. Uwaga! Wypełnić w przypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 zadanie w ciągu 3 lat).  
Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).

## V. Plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej i (lub) inwestycyjnej na najbliższe 3 lata z uwzględnieniem roli niniejszego zadania

Opis planu rozwoju wnioskodawcy - pod kątem merytorycznym oraz inwestycyjnym - z uwzględnieniem kontekstu wnioskowanego zadania.